

# 维科技术股份有限公司

## 内部审计管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范维科技术股份有限公司（以下简称“股份公司”）及下属产业公司的内部审计工作，根据相关法律法规规定，结合股份公司及下属产业公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 内部审计是指公司的内部审计机构，对其企业内部控制和风险管理的真实性、财务信息的真实性以及经营活动的效率和效果等开展的一种独立的、客观的确认和咨询活动。

**第三条** 内部审计的目的是促进改善经营管理，提高经济效益，规避经营风险，杜绝违法行为，增加股东价值。

**第四条** 本制度适用于股份公司及下属产业公司（以下称“被审单位”）。

### 第二章 审计机构的管理组织和人员

**第五条** 股份公司董事会下设审计委员会，负责指导和监督内部审计工作。审计委员会的工作职责、程序、要求等按照股份公司《董事会审计委员会工作细则》执行。

审计部作为内部审计机构，独立开展工作，保持独立性和客观性，履行内部审计职责，组织实施内部审计活动。审计部对董事会审计委员会负责，向审计委员会汇报工作，同时受股份公司董事长的领导。

**第六条** 审计部应当保持独立性，独立开展审计监督工作，不受其他部门或个人干涉。

**第七条** 内部审计人员应具备良好的品德、胜任工作所需的专业技术、业务能力，并具有较高的政策法律水平和敬业精神。

**第八条** 内部审计人员在进行审计工作时，保持应有的职业审慎、独立性、忠于职守、坚持原则，严格遵守职业道德和审计工作纪律，保守公司机密，保证审计结果的客观公正。

**第九条** 内部审计人员每年应有一定的继续教育时间和专项审计业务培训，

不断充实业务知识，提高技能和其他方面的工作能力。

### 第三章 内部审计机构的职责

**第十条** 负责股份公司内部审计工作的发展规划和内审体系建设，根据股份公司发展战略制定内审工作中长期发展规划和年度工作计划，制定内审工作各项制度、规范及实施细则，培养内部审计人员。

**第十一条** 对被审单位内控制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估，加强股份公司和下属产业公司的经营风险审计，保障股份公司及下属公司合法依规经营。

**第十二条** 对被审单位的会计资料及其他有关经济资料，以及反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务报告、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等。

**第十三条** 对股份公司和下属产业公司的制度和流程进行审计，促进制度和流程优化，提升股份公司及下属公司的经营管理效率。

**第十四条** 对股份公司和下属产业公司资产状况及经营成果审计，保障股份公司和下属产业公司的资产安全。

**第十五条** 协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为，并按管理需要开展专项审计，打击内部及内外勾结侵占股份公司和下属产业公司财产的违法违规行为。

**第十六条** 对股份公司及下属产业公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告。

**第十七条** 定期向审计委员会提交内部审计工作报告，包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题。

### 第四章 内部审计机构的权限

**第十八条** 内部审计活动具有独立性，在确定审计范围、制定审计方案、实

施审计、做出审计结论及通报结果时，不受其他部门、单位及个人干涉。

**第十九条** 为使内部审计机构有效履行职责，有关股份公司和下属产业公司经营管理制度和经营分析报表，在报送和转发的同时，应抄送内部审计机构。

**第二十条** 在审计期间，内部审计机构有权检查被审单位在审计期间内所有有关经营管理的账务、报表以及审计机构认为其他重要的资料。

**第二十一条 其它权限**

- 1、就审计事项的有关问题向被审单位或个人进行调查；
- 2、盘点被审单位全部实物资产及其他资产；
- 3、要求被审单位负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面材料；
- 4、制止正在进行的严重违反国家规定或严重危害公司利益的行为，审计机构经权力机构批准，有权对重大紧急事项立即采取封存账簿、资产等临时性措施；
- 5、对阻扰、妨碍审计工作和拒绝提供有关资料的人员，经权力机构批准后，对当事人采取调岗、停职、检查等临时性措施；
- 6、建议被审单位对违反财经法纪和严重失职造成重大经济损失的公司（部门）和个人追究责任；
- 7、对被审单位提出改进管理的建议；
- 8、责令被审单位追缴违法违纪所得和被侵占的公司财产。

## 第五章 审计工作主要内容

**第二十二条** 内部审计工作包括但不限于：常规审计、专项审计、任期经济责任审计、内部控制评价、工程项目审计等。

1、常规审计，是按照计划对业务经营活动、会计核算及财务管理、经营绩效等进行客观检查和独立评价。具体审计活动如下：

（1）业务经营活动审计，主要是检查各项业务经营活动是否超越授权范围，是否符合国家有关法律、法规和公司的有关规定。

（2）财务管理审计，主要检查财务管理工作是否符合企业会计准则和股份公司财务会计制度的规定，会计资料是否真实、完整；资金筹措与运用是否合规；财务收支及其审批、预算执行和成本费用控制情况等是否符合制度规定。

(3) 绩效审计，主要是对被考核单位经济活动的效果与效率进行评价，包括计划完成情况、经营指标和管理目标的完成情况以及重要决策的科学性、效益性等。

(4) 其他日常监督检查事项，主要包括股份公司的募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助等，大额资金往来以及与董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况等。

2、经济责任审计，是股份公司对因任期届满或调动、辞职、免职、退休等原因离开工作岗位的产业公司负责人，或其他重要部门、关键岗位的业务人员等，在任期内或在岗期间履行经济责任情况进行的审计。

3、内部控制评价，是公司董事会审计委员会对内部控制的有效性进行全面评价、形成评价结论，并出具评价报告的过程，且将评价结果纳入对经营主体负责人的绩效考核。对于内控评价过程中发现的重要事项、重大损失或重大风险时，审计部将根据实际情况实施专项审计。

4、专项审计，是根据需要对特定项目/业务及重点项目所进行的审计。包括但不限于投资项目后评估、其他审计工作发现的特定事项审计等。

5、工程项目结算审计，是对建筑安装工程（包括建筑工程、装饰装修工程、安装工程、市政及园林绿化等）所进行的决算审计。工程项目结算，采用内外部审计相结合的方式，其中：股份公司及下属产业公司工程项目金额超过 10 万元的，应报审计部实施工程决算审计，财务付款以审计审核结论作为支付依据；10 万以下的，以建设单位审核结论为凭付款。根据实际需要，审计部可委托具备相应资质第三方专业审计机构实施工程决算审计。

## 第六章 审计工作程序

**第二十三条** 针对具体的审计项目，内部审计机构按照立项、准备、实施、报告、建立审计档案等五个阶段履行必要的审计程序。

1、立项。按照规定时间编制下一年度的内部审计工作计划，并报股份公司董事会审计委员会和董事长批准后执行。年度内新增加的审计任务，报批审计委员会或董事长后实施。

2、准备。根据年度审计计划和其它经批准的审计工作任务，内审机构指派

人员组成审计小组，在项目审计开始前，将审计的范围、内容、方式、时间和要求等事项通知被审单位。

3、实施。审计人员通过审查会计凭证、账簿、报表和查阅与审计事项有关的文件、资料、实物，向相关单位（部门）或个人调查等方式，核实有疑问的事项，并取得证明材料，编写审计底稿，听取被审单位意见，在审计工作底稿上签署明确意见。

4、报告。审计小组在现场审计结束后，应进行综合分析，编制审计报告，审计报告主要包括：审计目的、审计范围、存在的问题、审计结论、审计建议等。审计报告经审计项目经理及审计负责人审批同意，并加盖审计部印章后有效。

5、整改。被审单位在接到审计报告后 10 日内，对报告/建议书涉及的审计意见或建议提出具体整改方案，并明确责任人及整改完成时间，报审计部备案。审计部根据需要跟踪被审计单位整改方案落实情况，并根据整改情况随时提出意见或建议促进方案。

6、档案。内部审计人员在审计工作中应当按照规定编制与复核审计工作底稿，每一审计项目结束后，应及时将相关资料形成完整的审计档案并归档。

## 第七章 奖励与处罚

**第二十四条** 任何单位与个人不得拒绝、阻扰、破坏内部审计工作，股份公司对打击、报复、诬陷审计人员和正当举报人的行为将进行严厉处罚。

**第二十五条** 审计结果将作为被审单位绩效考核和干部管理的重要依据。

**第二十六条** 内审机构应严格执行审计工作的岗位责任制和审计人员的奖惩制度，明确内审机构各岗位的具体职责。内部审计人员应遵守内部审计的组织纪律，对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的，应追究其责任，对审计工作中表现突出的，应予以表彰和奖励。

**第二十七条** 本制度由股份公司审计部负责解释与修订。

**第二十八条** 本制度经公司董事会审议通过后生效。